

Compléter un plan d'évaluation

En plus des éléments fournis dans cette fiche pratique, vous pouvez consulter des informations complémentaires dans la rubrique [Aide en ligne](#) du site support du CNERTA.

Après avoir généré un plan d'évaluation, vous devez compléter les éléments nécessaires à sa validation.

menu : Organisation > Plan d'évaluation

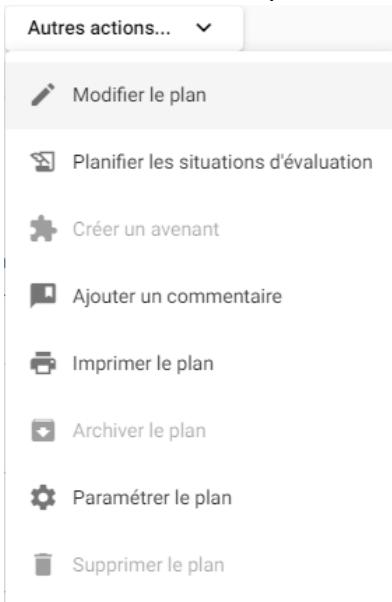
profils : Chef d'établissement, Gestionnaire administratif, Prof. coordonnateur

Affichez le détail d'un plan en cliquant sur le plan depuis la liste des plans déjà générés.

Modifier un plan

Un plan au statut ***Création, Modification, Refus CE ou Refus jury*** peut être modifié.

- Affichez le détail du plan, et cliquez sur le bouton Autres actions > Modifier le plan ;



Vous pouvez modifier le **libellé, la durée et le commentaire** du plan,

- Enregistrez les modifications.

Compléter un plan

Un plan au statut ***Création, Modification, Refus CE ou Refus jury*** peut être complété ou corrigé.

Depuis le détail d'un plan

Vous pouvez :

- Consulter le calendrier du plan  pour visualiser les situations d'évaluation, les périodes de vacances, en entreprise ou banalisées qui ont été paramétrées ;

- Ajouter ou supprimer les professeurs coordonnateurs  (seuls les agents ayant un compte Agricoll peuvent se connecter et agir sur le plan) ;
- Rattacher les apprenants soumis au plan d'évaluation  ;
 Vous devez ensuite **gérer les enseignements des apprenants et personnaliser leur plan d'évaluation.**
- Ajouter une fiche épreuve manquante  , par exemple pour une option facultative ;
- Modifier le plan via le bouton Autres actions > Modifier le plan.

Depuis une fiche épreuve

Vous pouvez :

- Ajouter une fiche épreuve manquante  sur la liste des fiches à gauche de l'écran ;
- Ajouter une ECCF manquante  ;
- Modifier ou compléter la fiche épreuve (en cohérence avec le référentiel) via le bouton Autres actions > Modifier fiche.
 Vous pouvez enregistrer une modification **uniquement si toutes les données obligatoires sont renseignées.**

Depuis une ECCF

Vous pouvez :

- Ajouter une ECCF manquante  sur la liste des ECCF à gauche de l'écran ;
- Ajouter une situation d'évaluation manquante  ;
- Modifier ou compléter l'ECCF (en cohérence avec le référentiel) via le bouton Autres actions > Modifier ECCF.
 Vous pouvez enregistrer une modification **uniquement si toutes les données obligatoires sont renseignées.**

Depuis une situation d'évaluation

Vous pouvez :

- Déclarer les évaluateurs (seuls les agents ayant un compte Agricoll peuvent saisir les notes) ;
- Ajouter une situation d'évaluation manquante  sur la liste des situations à gauche de l'écran ;
- Modifier ou compléter la situation (en cohérence avec le référentiel) via le bouton Autres actions > Modifier la situation.
 La modification d'une situation permet de programmer la **date et l'heure de passage** de

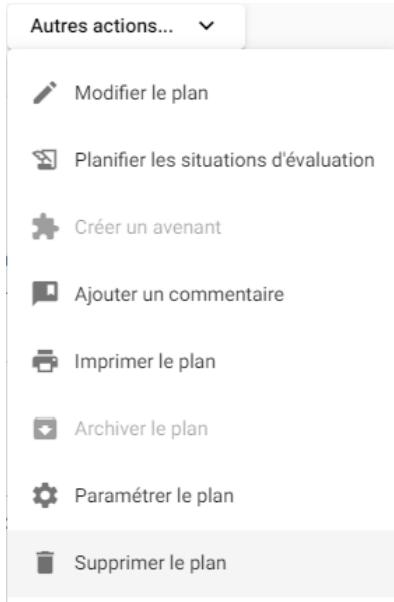
l'examen, préciser **la salle, la durée, le nombre de copies...**

 Vous pouvez enregistrer une modification **uniquement si toutes les données obligatoires sont renseignées** (à la fois les informations générales et la ou les disciplines).

Supprimer un plan

Un plan peut être supprimé.

- Affichez le détail du plan, et cliquez sur le bouton Autres actions > Supprimer le plan ;



- Confirmez la suppression du plan **Supprimer le plan**.
Le plan passe au statut "**suppression**" s'il était au statut "création" ou "modification" ou au statut "**annulation**" dans les autres cas.

 Si vous supprimez un plan avec des apprenants rattachés, ils deviennent automatiquement inactifs.

Contraintes

Lors de la suppression d'un plan si **une situation est déjà réalisée**, ou une **note saisie**, le plan passe au statut **annulation** : ses données sont conservées mais ne sont plus modifiables.

 En cas d'erreur de suppression, il est possible de déposer une demande de réactivation du plan au [service d'assistance](#). Une fois le plan réactivé, il sera à nouveau accessible et dans l'état avant sa suppression.